校務用名刺の作成

○○市立○○中学校
国語科
教諭　市川　花子
Hanako Ichikawa
〒○○○-○○○○
千葉県 千葉市○○区○○1-1
TEL：043-123-4567　FAX：043-765-4321
MAIL：info@isl.co.jp　URL：http://www.isl.co.jp

写真やQRコード入りの名刺を作成できます。
学校の写真や校章、部活動などの写真入り名刺を作成することができます。

●事前準備する資料

- □　名刺に掲載する写真
- □　名刺に記載する内容

写真をファイルから取り込もう

→取り込み方法は23ページを参照ください。

テンプレートを決めよう

補正　フィルタ　合成　装飾　作品

1 ツールバーの［作品］をクリックします。

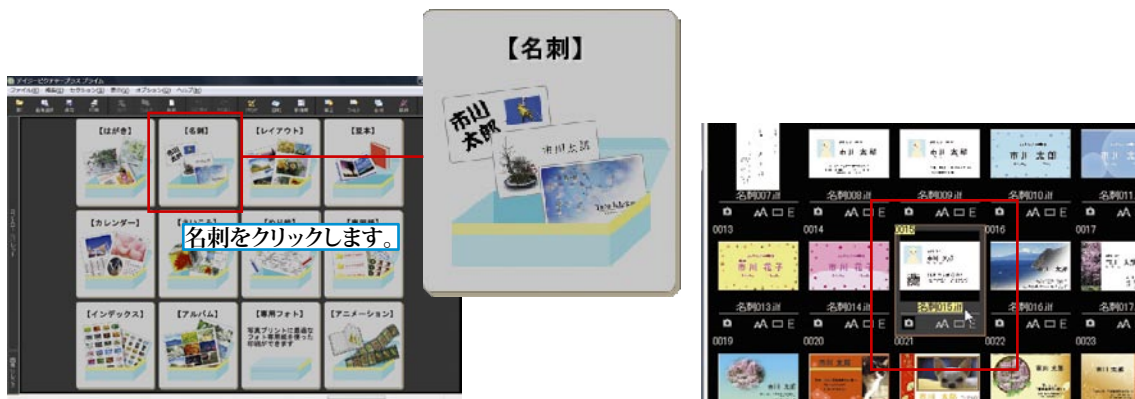
2 ［作品セクション］画面が表示されます。

3 テンプレートを選択し、［OK］をクリックします。

【名刺】

名刺をクリックします。

写真を差し替えよう

営業部 部長
市川　太郎
Tarou Ichikawa

1 ［人のイラスト］をクリックします。
コントロールパレットの［画像差替］をクリックすると［選択］ウインドウが表示されるので、名刺に掲載する写真を選択して［OK］をクリックします。

画像濃度　原画　薄い　半透明
切り抜き　原画
回転・反転
画像差替

サムネイルをクリックすると、オレンジ色の枠で囲われます。

写真にカーソルを合わせ、ドラッグをすると写真の位置を移動できます。

写真の大きさが合わない場合

❶ 写真が選択された状態(写真の四隅に[■]が表示されている)を確認します。選択されていなければ、大きさを変える写真をクリックして選択します。

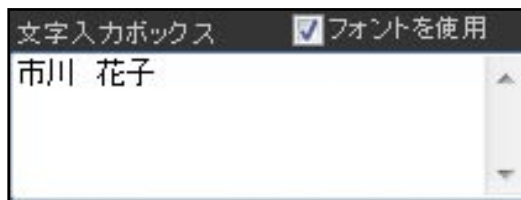
❷ 写真の四隅の[■]にカーソルを合わせます。
カーソルが斜めの矢印に変わります。

文字を入力しよう

あらかじめテンプレートで文字が配置してあるので、その文字を「変更」する入力方法でご案内します。

名前を変更します

1 画面右手の写真から変更する文字(名前)をクリックして選択します。

2 画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。
[文字入力ボックス]へ名前を入力します。

3 [変更]をクリックします。
画面右手のキャンバスの[名前]が変更されます。

担当教科を入力します

1 画面右手から変更する文字(営業部　部長)をクリックして選択します。

2 画面左上角の[文字入力ボックス]の文字をすべて消します。
入力する文字を[文字入力ボックス]へ入力します。

3 [変更]をクリックします。

入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

上記の工程を繰り返し、名刺の必要事項を作成していきます。

学校名を入力します～新規で文字を追加します～

1 コントロールパレットの［文字挿入］をクリックします。
コントロールパレットが文字編集画面に切り替わり、画面右手のキャンバスに［文字列を入力してください］と表示されます。

2 画面左上角の［文字入力ボックス］の文字をすべて消します。
入力する文字を［文字入力ボックス］へ入力します。

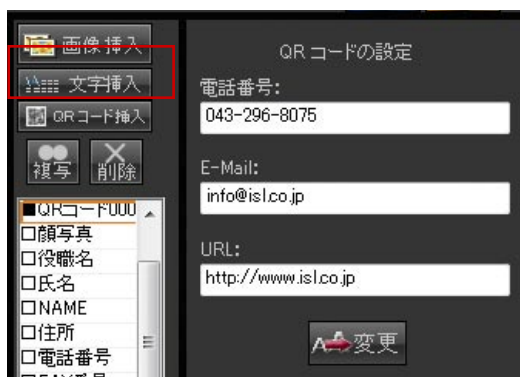
3 ［変更］をクリックします。

入力した文字がキャンパスの名刺に反映されます。

文字の大きさと配置を調節します

1 最後に、文字の位置と大きさを調整します。

文字の選択枠の中にカーソルを合わせて左ドラッグをすると、文字の位置が移動できるので、配置を調整します。
また、文字の範囲枠上の［■］をドラッグすると、文字の大きさを変えることができるので調整します。

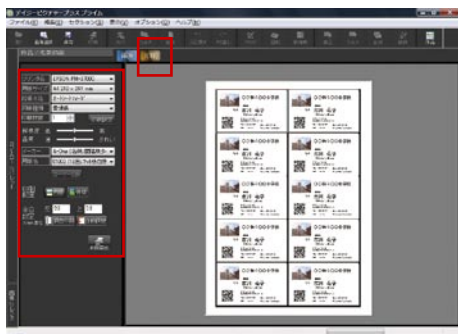
QRコードを作成しよう

1 画面右手のキャンバスから［QRコード］を選択します。

2 コントロールパレットに［電話番号］［E-Mail］［URL］の入力枠が表示されます。
使用する項目をそれぞれ入力します。

すべて入力しなくても、作成することはできます。
入力は、半角英数字で行ってください。

3 ［変更］をクリックすると、入力した内容が名刺のQRコードに反映されます。

印刷をしよう

1 タブの［印刷］をクリックします。

2 印刷の画面が表示されます。

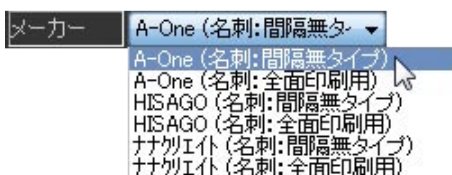
3 ［プリンタ名］を設定します。［▼］をクリックすると、お使いのパソコンに接続されているプリンタが表示されます。この中から使用するプリンタを選択します。

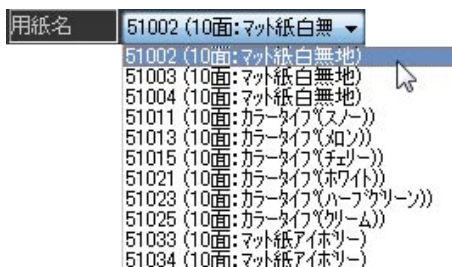
4 ［用紙サイズ］を設定します。［▼］をクリックし、用紙のサイズを選択します。
ここでは、設定の変更は必要ありません。

5 ［給紙方法］、［用紙種類］は任意の設定を行います。

6 用紙の向きは［印刷設定］をクリックし、お使いのプリンタの［プロパティ］から設定をしてください。
ここでは縦で印刷を行うので、そのままにします。

プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

メーカー　A-One（名刺：間隔無タ
A-One（名刺：間隔無タイプ）
A-One（名刺：全面印刷用）
HISAGO（名刺：間隔無タイプ）
HISAGO（名刺：全面印刷用）
ナナクリエイト（名刺：間隔無タイプ）
ナナクリエイト（名刺：全面印刷用）

7 ［メーカー］はこれから使用する名刺用紙のメーカーを設定する部分です。［▼］をクリックすると、メーカー名が表示されます。
この中から対象のメーカーを選択します。

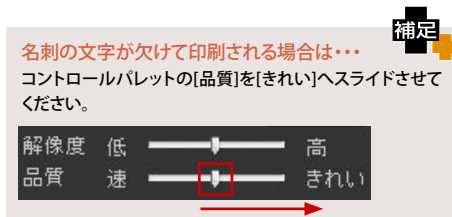
用紙名　51002（10面：マット紙白無
51002（10面：マット紙白無地）
51003（10面：マット紙白無地）
51004（10面：マット紙白無地）
51011（10面：カラータイプ（スノー））
51013（10面：カラータイプ（メロン））
51015（10面：カラータイプ（チェリー））
51021（10面：カラータイプ（ホワイト））
51023（10面：カラータイプ（ハーブグリーン））
51025（10面：カラータイプ（クリーム））
51033（10面：マット紙アイボリー）
51034（10面：マット紙アイボリー）

8 ［用紙名］を設定します。7で設定したメーカーの対応している用紙の型番が表示されるので、対象の型番の用紙を選択します。

9 印刷の配置は［内接］をクリックし、用紙に作品がすべて収まるようにしてください。

用紙サイズを変更した場合は、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。

10 ［印刷開始］をクリックすると、印刷が開始されます。

補足
名刺の文字が欠けて印刷される場合は・・・
コントロールパレットの［品質］を［きれい］へスライドさせてください。

解像度　低　高
品質　速　きれい

保存をしよう

→ 保存方法は52ページを参照ください。